



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Φεβρουαρίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 577

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2589

Πρότπος Κανονισμός Λειτουργίας τουριστικής μονάδας υπό καθεστώς χρονομεριστικής μίσθωσης του ν. 1652/1986.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις:

α. Του ν. 1652/1986 «Σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης και ρύθμιση συναφών θεμάτων» (Α' 167) και ειδικότερα την παρ. 3 του άρθρου 5Α, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 50 του ν. 5121/2024 (Α' 106).

β. του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις (Α' 184),

γ. του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005» (Α' 98) όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

δ. της υπό στοιχεία Ζ1-130/21-2-2011 κοινής υπουργικής απόφασης «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας προς την Οδηγία 2008/122/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 14ης Ιανουαρίου 2009, για την προστασία των καταναλωτών ως προς ορισμένες πτυχές των συμβάσεων χρονομεριστικής μίσθωσης, μακροπρόθεσμων προϊόντων διακοπών, μεταπώλησης και ανταλλαγής, που δημοσιεύθηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της ΕΕ αριθμ. L33 της 3.2.2009» (Β' 295),

ε. του π.δ. 127/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Τουρισμού» (Α' 157),

στ. του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131),

ζ. της υπό στοιχεία 22432/20.12.2024 υπουργικής απόφασης «Υπαγωγή τουριστικών καταλυμάτων σε καθεστώς χρονομεριστικής μίσθωσης» (Β' 7352).

2. Την ανάγκη εκσυγχρονισμού του πλαισίου εφαρμογής και λειτουργίας της χρονομεριστικής μίσθωσης, σε συνέχεια του ν. 5121/2024 (Α' 106).

3. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ -ΜΙΤΟΣ.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Υπουργείου Τουρισμού, σύμφωνα με την υπ' αρ. 583/14.01.2025 Εισηγητική Έκθεση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε το ελάχιστο περιεχόμενο του κανονισμού λειτουργίας της τουριστικής μονάδας η οποία υπάγεται εφεξής σε καθεστώς χρονομεριστικής μίσθωσης του ν. 1652/1986 (Α' 167), ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' ΟΡΙΣΜΟΙ - ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Άρθρο 1 Ορισμοί

1. Ξενοδοχεία: Τα ξενοδοχεία είναι τουριστικές εγκαταστάσεις που διαθέτουν χώρους διαμονής σε δωμάτια ή σε διαμερίσματα ενός ή δύο ή περισσότερων χώρων με λουτρό ή και σε συνδυασμό δωματίων και διαμερισμάτων, κοινόχρηστους χώρους υποδοχής, παραμονής των πελατών και αίθουσα παροχής τουλάχιστον πρωινού γεύματος. (υποπερ. αα' της περ. α' της παρ. 1 του ν. 4276/2014).

2. Αυτοεξυπηρετούμενα καταλύματα -Τουριστικές επιπλωμένες επαύλεις: Ως τουριστικές επιπλωμένες επαύλεις ορίζονται μονοκατοικίες, εμβαδού τουλάχιστον 80 τ.μ., οι οποίες έχουν ανεξάρτητη εξωτερική προσπέλαση, παρουσιάζουν αυτοτέλεια οικοπέδου/γηπέδου και κτίσματος, χωρίς παροχή υπηρεσιών, (υποπερ. αα' της περ. β' της παρ. 1 του ν. 4276/2014).

3. Αυτοεξυπηρετούμενα καταλύματα - Τουριστικές επιπλωμένες κατοικίες: Τουριστικές επιπλωμένες κατοικίες είναι μεμονωμένες ή σε συγκρότημα μονοκατοικίες, επιφανείας σαράντα (40) τ.μ. τουλάχιστον εκάστη, με αυτοτέλεια λειτουργίας και ανεξάρτητη εξωτερική προσπέλαση. Δομούνται με όρους δόμησης κατοικίας. (υποπερ. ββ' της περ. β' της παρ. 1 του ν. 4276/2014).

4. Σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης: Κάθε σύμβαση διάρκειας μεγαλύτερης του έτους με την οποία ο καταναλωτής αποκτά, έναντι τιμήματος, δικαίωμα χρήσης ενός ή περισσότερων καταλυμάτων προς διανυκτέρευση για περισσότερες από μία περιόδους χρήσης.

5. Φορέας Διαχείρισης και Λειτουργίας: Ο φορέας διαχείρισης και λειτουργίας (εφεξής «φορέας διαχείρισης»), αρμόδιος και υπεύθυνος για τη διαχείριση και τη λειτουργία του τουριστικού καταλύματος και στο όνομα του οποίου έχει γνωστοποιηθεί η λειτουργία του τουριστικού καταλύματος.

6. Χρονομεριστικός Μισθωτής: Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο έχει συνάψει σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης με τον Φορέα Διαχείρισης και Λειτουργίας

7. Ένοικος: Κάθε τρίτος στον οποίο έχει παραχωρηθεί η χρήση του μισθίου από τον μισθωτή, είτε δια υπομισθώσεως είτε δια παραχωρήσεως, σύμφωνα με τον Κανονισμό.

8. Μίσθιο: Ο χώρος διαμονής, δωμάτιο ή διαμέρισμα, η τουριστική επιπλωμένη κατοικία ή τουριστική επιπλωμένη έπαυλη, τα οποία αποτελούν μέρος του τουριστικού καταλύματος που υπάγεται σε καθεστώς χρονομεριστικής μίσθωσης και παραχωρούνται από τον εκμισθωτή προς τον μισθωτή κατόπιν κατάρτισης σύμβασης χρονομεριστικής μίσθωσης.

Άρθρο 2 Πεδίο εφαρμογής

1. Με την απόφαση αυτή εγκρίνεται πρότυπος κανονισμός λειτουργίας της τουριστικής μονάδας που υπάγεται σε καθεστώς χρονομεριστικής μίσθωσης του ν. 1652/1986 (Α' 167) και καθορίζεται το ελάχιστο περιεχόμενό του. Ως τουριστικά καταλύματα που δύνανται να υπαχθούν σε καθεστώς χρονομεριστικής μίσθωσης νοούνται τα καταλύματα που απαριθμούνται στο άρθρο 1 της υπό στοιχεία 22432/20.12.2024 (Β' 7352) απόφασης.

2. Οι χρονομεριστικοί μισθωτές προσχωρούν υποχρεωτικά στον κανονισμό λειτουργίας, υπογράφοντας τη σχετική δήλωση κατά την υπογραφή της σύμβασης χρονομεριστικής μίσθωσης. Ο κανονισμός λειτουργίας του καταλύματος αποτελεί παράρτημα της σύμβασης και καθορίζει τους χώρους του τουριστικού καταλύματος επί των οποίων οι χρονομεριστικοί μισθωτές ή οι ένοικοι απολαμβάνουν κοινή χρήση και την αναλογία τους στις κοινόχρηστες δαπάνες της τουριστικής μονάδας.

Άρθρο 3 Τύπος

Ο κανονισμός λειτουργίας της τουριστικής μονάδας καταρτίζεται με συμβολαιογραφικό έγγραφο, αποτελώντας παράρτημα της σύμβασης χρονομεριστικής μίσθωσης, η οποία καταρτίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 4 της υπό στοιχεία 22432/20.12.2024 (Β' 7352) απόφασης.

Άρθρο 4 Εφαρμογή του Κανονισμού

1. Ο κανονισμός λειτουργίας της τουριστικής μονάδας είναι υποχρεωτικός για τον ιδιοκτήτη/εκμισθωτή και τους καθολικούς και ειδικούς διαδόχους του, τον φορέα διαχείρισης, τους χρονομεριστικούς μισθωτές, καθώς και για όλους τους αποκτώντες εμπράγματα ή ενοχικά δικαιώματα εντός της τουριστικής μονάδας. Ο Κανονισμός

λειτουργίας είναι επίσης υποχρεωτικός και για τις τυχόν τρίτες εταιρείες στις οποίες ο ιδιοκτήτης/εκμισθωτής ή ο φορέας διαχείρισης έχει αναθέσει συμβατικά υπηρεσίες διαχείρισης (management) του ξενοδοχειακού καταλύματος. Για το σκοπό αυτό ο Κανονισμός προσαρτάται απαραίτητως και αποτελεί συστατικό στοιχείο και των συμβάσεων ανάθεσης των υπηρεσιών διαχείρισης.

2. Η σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης δεν είναι έγκυρη και δεν παράγει έννομα αποτελέσματα σε περίπτωση που δεν προσαρτάται σε αυτή ως παράρτημα ο Κανονισμός λειτουργίας του καταλύματος. Στην περίπτωση προσυμφώνου χρονομεριστικής μίσθωσης σύμφωνα με το άρθρο 1 Α του ν. 1652/1986, ο Κανονισμός λειτουργίας αποτελεί υποχρεωτικώς παράρτημα αυτού.

3. Οι διατάξεις της υπό στοιχεία Ζ1-130/21-2-2011 κοινής υπουργικής απόφασης «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας προς την Οδηγία 2008/122/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 14ης Ιανουαρίου 2009, για την προστασία των καταναλωτών ως προς ορισμένες πτυχές των συμβάσεων χρονομεριστικής μίσθωσης, μακροπρόθεσμων προϊόντων διακοπών, μεταπώλησης και ανταλλαγής, που δημοσιεύθηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της ΕΕ αριθμ. L33 της 3.2.2009» (Β' 295), δεν θίγονται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Σχέσεις του φορέα διαχείρισης και των χρονομεριστικών μισθωτών, καθώς και των χρηστών που έλκουν από αυτούς δικαιώματα -- Δικαιώματα και υποχρεώσεις

Άρθρο 5 Αρμοδιότητες του φορέα διαχείρισης

1. Ο φορέας διαχείρισης έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις και αρμοδιότητες:

α. Να διατηρεί το σύνολο των κοινόχρηστων χώρων και εγκαταστάσεων του τουριστικού καταλύματος, που απαιτούνται σύμφωνα με τις προδιαγραφές του καταλύματος, για την εξυπηρέτηση των χρονομεριστικών μισθωτών, σε λειτουργική ετοιμότητα σε όλη τη διάρκεια του έτους.

β. Να προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες εργασίες καθαριότητας, συντήρησης και επισκευής, με δικό του κατάλληλο προσωπικό ή αναθέτοντας σε τρίτους την παροχή των αντίστοιχων υπηρεσιών.

γ. Να προσλαμβάνει και να διατηρεί εν γένει το προσωπικό που είναι απαραίτητο για την πλήρη και προσήκουσα λειτουργία του καταλύματος και να καταβάλλει σε αυτούς κάθε ποσό που προβλέπεται και κάθε ποσό ή ενέργεια που οφείλεται εκ μέρους του ως εργοδότη (ενδεικτικά αναφέρονται μισθοί προσωπικού, αμοιβές υπεργολάβων, ασφαλιστικές εισφορές, παρακρατούμενοι φόροι κ.λπ.)

δ. Να καταβάλλει το σύνολο των προβλεπόμενων τελών και φόρων υπέρ Δημοσίων ή/και Δημοτικών Οργανισμών ή/και τρίτων, όπως και κάθε άλλο ποσό που σχετίζεται με τη λειτουργία του καταλύματος.

ε. Να προβαίνει σε κάθε είδους ενέργεια για την εύρυθμη λειτουργία του καταλύματος και των κοινοχρήστων και κοινοκλήτων χώρων και εγκαταστάσεων.

στ. Να μεριμνά για τη φύλαξη του τουριστικού καταλύματος, τη ρύθμιση της κυκλοφορίας των οχημάτων και των πεζών, την αποκομιδή των απορριμμάτων, την προστασία του περιβάλλοντος.

ζ. Να ελέγχει και να εξοφλεί τις κοινόχρηστες δαπάνες και να μεριμνά για την έγκαιρη και με κάθε νόμιμο μέσο είσπραξη των αντίστοιχων χρηματικών ποσών κατά τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

η. Να υποβάλλει μηνύσεις, να ασκεί αγωγές και εν γένει κάθε ένδικο μέσο και βοήθημα, εναντίον οιοδήποτε χρονομεριστικού μισθωτή ή τρίτου για κάθε παράνομη πράξη που υποπίπτει στην αντίληψή του.

θ. Να προστατεύει τα συμφέροντα του τουριστικού καταλύματος και των χρονομεριστικών μισθωτών, με την απαγόρευση πράξεων και ενεργειών σε όσους μπορούν να προκαλέσουν ενόχληση, κίνδυνο, βλάβη ή ζημιά σε πρόσωπα και πράγματα, ιδίως λόγω ελαττωματικής λειτουργίας των εγκαταστάσεων ή μη λήψεως των ενδεικνυομένων μέτρων για την πρόληψη κινδύνου, ζημιών κάθε είδους ή οχλήσεων.

ι. Να τηρεί, βιβλίο πρακτικών γενικής συνέλευσης.

2. Ο φορέας διαχείρισης δικαιούται να επιβάλει περιορισμούς ως προς τον ανώτατο αριθμό των επισκεπτών που μπορούν να προσέρχονται στο τουριστικό κατάλυμα και τη δυνατότητα χρήσης από αυτούς των κοινοχρήστων χώρων του καταλύματος, της τυχόν παραλίας, των χώρων στάθμευσης και άλλων ειδικών εξυπηρετήσεων του τουριστικού καταλύματος.

Άρθρο 6

Γενική Συνέλευση

1. Κύριο όργανο προστασίας των δικαιωμάτων των μισθωτών αποτελεί η Γενική Συνέλευση μισθωτών. Στη Γενική Συνέλευση δικαίωμα συμμετοχής έχει κάθε χρονομεριστικός μισθωτής που έχει υπογράψει σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης και του έχει παραδοθεί η κατοχή του μισθίου και ο φορέας διαχείρισης για τις χρονικές περιόδους που δεν έχει εκμισθώσει το μίσθιο. Η συμμετοχή είναι αυτοπρόσωπη ή μέσω ειδικού αντιπροσώπου με έγγραφη εξουσιοδότηση. Ο αριθμός των ψήφων κάθε χρονομεριστικού μισθωτή και εκμισθωτή εξειδικεύονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του καταλύματος.

2. Η Γενική Συνέλευση συνεδριάζει και έγκυρα αποφασίζει αν είναι παρόντες σ' αυτήν ή εκπροσωπούνται, οι χρονομεριστικοί μισθωτές και ο φορέας διαχείρισης που εκπροσωπούν τα τρία τέταρτα (3/4) του συνολικού αριθμού των ψήφων. Αν δεν υπάρχει απαρτία, η συνέλευση συνεδριάζει χωρίς άλλη πρόσκληση την αντίστοιχη ημέρα της επόμενης εβδομάδας στον ίδιο τόπο και κατά τον ίδιο χρόνο. Στην επαναληπτική αυτή συνεδρίαση για ύπαρξη απαρτίας δεν απαιτείται η παρουσία ορισμένου ποσοστού χρονομεριστών μισθωτών ή του φορέα διαχείρισης, εκτός αν αλλιώς ορίζει ο νόμος ή ο παρών Κανονισμός.

3. Η τακτική Γενική Συνέλευση συνέρχεται σε τακτή ημέρα και ώρα που ορίζει ο εκμισθωτής/φορέας διαχείρισης κατά μήνα κάθε χρόνο, μετά από πρόσκληση που τοιχοκολλείται σε εμφανές σημείο του τουριστικού

καταλύματος και κοινοποιείται στους μισθωτές είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση ή με συστημένη επιστολή ή με παράδοση ιδιόχειρα σ' αυτούς της πρόσκλησης ή με ηλεκτρονικό τρόπο, στην οποία αναγράφονται ο τόπος, η ημέρα και η ώρα της συνεδρίασης καθώς και της επαναληπτικής της, σε περίπτωση μη υπάρξεως απαρτίας και τα προς συζήτηση θέματα.

4. Έκτακτα συγκαλείται η Γενική Συνέλευση οποτεδήποτε, είτε με πρόσκληση του φορέα διαχείρισης είτε με πρόσκληση των χρονομεριστικών μισθωτών που εκπροσωπούν το ένα τέταρτο (1/4) του συνολικού αριθμού των ψήφων. Η πρόσκληση αυτή πρέπει να κοινοποιηθεί στους χρονομεριστικούς μισθωτές και τον φορέα διαχείρισης πριν είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες, εγγράφως ή με άλλο σταθερό μέσο, σύμφωνα με τον ν.2251/1994, (με συστημένη επιστολή ή με την παράδοση της σ' αυτούς με ηλεκτρονικό τρόπο).

5. Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο πρακτικών το οποίο υπογράφεται από όλους όσους παρευρέθηκαν.

6. Οι χρονομεριστικοί μισθωτές δεν έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα που αφορούν τη διαχείριση, την ανάπτυξη και την εν γένει εκμετάλλευση της τουριστικής μονάδας που είναι στην αποκλειστική αρμοδιότητα του εκμισθωτή/φορέα διαχείρισης.

7. Η Γενική Συνέλευση των μισθωτών δύναται να αναθέτει σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο της επιλογής της την παρακολούθηση της τήρησης των όρων των συμβάσεων και του Κανονισμού εκ μέρους του φορέα διαχείρισης και την εξασφάλιση, για λογαριασμό της, της καλής και συνεχούς λειτουργίας διαχείρισης των μισθίων και των κοινόχρηστων χώρων και εγκαταστάσεων της τουριστικής μονάδας.

8. Οι συμβαλλόμενοι είναι δυνατό να περιλάβουν στη σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης και άλλους τρόπους προστασίας των δικαιωμάτων του μισθωτή, όπως εμπράγματα ασφάλειες, τραπεζικές εγγυήσεις ειδική ασφάλιση κ.λ.π. ρυθμίζοντας με βάση την αρχή ελευθερίας των συμβάσεων και όλες τις σχετικές λεπτομέρειες.

Άρθρο 7

Δικαιώματα - Υποχρεώσεις και περιορισμοί των χρονομεριστικών μισθωτών

1. Με τη σύμβαση της χρονομεριστικής μίσθωσης ο εκμισθωτής/φορέας διαχείρισης αναλαμβάνει την υποχρέωση να παραχωρεί κατ' έτος στον χρονομεριστικό μισθωτή, κατά τη συμφωνημένη διάρκεια της χρονομεριστικής σύμβασης, τη χρήση τουριστικού καταλύματος και να παρέχει σε αυτόν συναφείς παρεπόμενες υπηρεσίες για καθορισμένο από τη σύμβαση χρονικό διάστημα και ο χρονομεριστικός μισθωτής έχει υποχρέωση να καταβάλλει το μίσθωμα που συμφωνήθηκε. Στο μίσθωμα μπορεί να περιλαμβάνονται και τα πάσης φύσεως λειτουργικά έξοδα για τη διατήρηση του τουριστικού καταλύματος στην προσηκούμενη κατάσταση καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και των συναφών υπηρεσιών.

2. Οι καθολικοί και ειδικοί διάδοχοι του εκμισθωτή/φορέα διαχείρισης υπεισέρχονται στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του δικαιοπαρόχου τους που απορρέουν από τη σύμβαση.

3. Ο χρονομεριστικός μισθωτής έχει δικαίωμα να υπομισθώσει ή να παραχωρεί τη χρήση του καταλύματος σε τρίτους για μία ή περισσότερες περιόδους, σύμφωνα με τα ορισθέντα στον Κανονισμό. Ο χρονομεριστικός μισθωτής καθόσον δεν κάνει χρήση του χρονομεριδίου του δύναται, με δήλωσή του, να εντάσσει το τουριστικό κατάλυμα που έχει μισθώσει στο πρόγραμμα μισθώσεων της τουριστικής μονάδας για συνεκμετάλλευση με όρους που καθορίζονται, είτε στην ίδια τη σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης είτε σε ξεχωριστή σύμβαση μεταξύ του φορέα διαχείρισης και χρονομεριστικού μισθωτή, η οποία αποτελεί παράρτημα της χρονομεριστικής μίσθωσης.

4. Κάθε χρονομεριστικός μισθωτής υποχρεούται:

α. Να μην θίγει ή/και να προσβάλλει τα δικαιώματα και την αδιατάρακτη άσκηση του δικαιώματος των άλλων χρονομεριστικών μισθωτών ή ενοίκων και των φιλοξενουμένων αυτών, καθώς και των λοιπών πελατών της τουριστικής μονάδας, αναφορικά με το σύνολο των χώρων αυτής.

β. Να διατηρεί το μίσθιο, σε άριστη κατάσταση.

γ. Να τηρεί απαρέγκλιτα τους ισχύοντες υγειονομικούς κανονισμούς.

δ. Να ενημερώνει άμεσα τον εκμισθωτή και τον φορέα διαχείρισης αναφορικά με κάθε αλλαγή της διεύθυνσης κατοικίας του, και των λοιπών στοιχείων επικοινωνίας μαζί του.

ε. Να μεταχειρίζεται τις υποδομές του τουριστικού καταλύματος, αλλά και όλους τους κοινόχρηστους χώρους και εγκαταστάσεις, τηρώντας την πρέπουσα συμπεριφορά, ως προς τους υπόλοιπους μισθωτές και πελάτες του καταλύματος.

στ. Να συμμορφώνεται με τις αστυνομικές και υγειονομικές διατάξεις και ειδικότερα εκείνες που αφορούν την καθαριότητα και την ησυχία των ενοίκων.

ζ. Να τηρεί πιστά τις ώρες κοινής ησυχίας και σε κάθε περίπτωση να μην προκαλεί υπερβολικό ή μη συνήθη θόρυβο ή να προβαίνει σε κάθε είδους εργασία ή/και να ενοχλεί, με οποιοδήποτε τρόπο ή/και μέσο, τους υπόλοιπους μισθωτές και πελάτες.

5. Απαγορεύεται στον μισθωτή ή σε ένοικο να αποθηκεύει στο μίσθιο εύφλεκτα, δύσοσμα και βαρέα πράγματα που επηρεάζουν την ασφάλεια, τη στατική επάρκεια της ιδιοκτησίας και την εμφάνισή της, καθώς και η εγκατάσταση οποιουδήποτε μηχανήματος ή εργαλείου που προκαλεί ενοχλητικό θόρυβο, κραδασμούς, εξατμίσεις ή αναθυμιάσεις που βλάπτουν ή ενοχλούν τους άλλους μισθωτές ή ενοίκους. Επίσης, να μην αποθηκεύει εύφλεκτα υλικά, τόσο εντός του μισθίου όσο και εντός των κοινόχρηστων χώρων του τουριστικού καταλύματος. Επιπλέον, στους χώρους στάθμευσης δεν θα πρέπει να φυλάσσεται βενζίνη και κάθε άλλους είδους εύφλεκτο υλικό ή/και καύσιμο, πέραν της ποσότητας, που προβλέπεται στα ασφαλιστήρια συμβόλαια.

6. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε οικοδομική εργασία χωρίς τη συναίνεση του εκμισθωτή/φορέα διαχείρισης. Δεν επιτρέπεται η καθαίρεση τοίχων εντός του μισθίου. Οι εν λόγω απαγορεύσεις δύναται να τροποποιούνται στο πλαίσιο της χρονομεριστικής σύμβασης κατόπιν

ειδικής συμφωνίας εκμισθωτή/φορέα διαχείρισης και του μισθωτή.

7. Λοιπά δικαιώματα - όροι και περιορισμού της χρήσης του μισθίου δύναται να καθορίζονται και να εξειδικεύονται στη σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης.

Άρθρο 8

Ειδικά θέματα

1. Ζώα: Δεν επιτρέπεται να διαμένουν ζώα δύσοσμα, θορυβώδη και βρώμικα, τηρουμένων των διατάξεων της υπό στοιχεία Υ1β/2000/1995 υγειονομικής διάταξης «Περί όρων ιδρύσεως και λειτουργίας πτηνοκτηνοτροφικών εγκαταστάσεων» (Β' 343). Η φιλοξενία ζώων στα τουριστικά καταλύματα διέπεται από τις ειδικότερες διατάξεις που ισχύουν στην τουριστική νομοθεσία.

2. Επισκευές - συντηρήσεις:

α. Κάθε μισθωτής υποχρεούται να αναφέρει άμεσα στον φορέα διαχείρισης πιθανές βλάβες ή δυσλειτουργίες που θα υποπέσουν στην αντίληψή του σε παροχές, σωληνώσεις ή εγκαταστάσεις σε εσωτερικό ή εξωτερικό χώρο του μισθίου, προκειμένου ο τελευταίος να φροντίσει για την επισκευή τους.

β. Οποτεδήποτε απαιτείται η εκτέλεση εργασιών επισκευής/αποκατάστασης ή εργασιών συντήρησης, εντός του μισθίου, ο μισθωτής υποχρεούται να επιτρέψει την πρόσβαση, μετά από σχετική ειδοποίηση, σε συνεργεία του εκμισθωτή/φορέα διαχείρισης προς το σκοπό επισκευής ή συντήρησης στον κατά το δυνατό συντομότερο χρόνο και να ανέχεται την εκτέλεση αυτών. Ρητά συμφωνείται ότι η σχετική ειδοποίηση δεν μπορεί να κοινοποιείται στον μισθωτή αργότερα από τρεις (3) ημερολογιακές ημέρες πριν την ημερομηνία έναρξης των σχετικών εργασιών, πλην των περιπτώσεων ανωτέρας βίας. Υποχρεούται, ακόμη, να επιτρέψει στα συνεργεία του φορέα διαχείρισης την είσοδο στο μίσθιο εφόσον υπάρχει περίπτωση ανωτέρας βίας, όπως πυρκαγιάς, διαρροής νερού κ.λπ. που εκθέτει σε κίνδυνο το σύνολο ή/και μέρος του καταλύματος ή ανθρώπινες ζωές ή προκαλεί σημαντική όχληση σε άλλους μισθωτές ή πελάτες του συγκροτήματος. Η είσοδος στις παραπάνω περιπτώσεις πραγματικού κινδύνου, ακόμα και με παραβίαση της πόρτας ή παρά τη θέληση των μισθωτών, δεν θεωρείται παραβίαση του οικογενειακού ασύλου.

3. Στερεά απορρίμματα - λύματα: Απαγορεύεται η ρίψη στους αποχετευτικούς αγωγούς κάθε μισθίου (νεροχύτη, αποχωρητηρίου κ.λπ.) αντικειμένων (στερεών σωμάτων, υφασμάτων κ.λπ.) και σκουπιδιών που μπορούν να δημιουργήσουν εμφράξεις, μολύνσεις ή ζημιές. Η σχετική παράβαση θα έχει ως συνέπεια την πλήρη αποζημίωση εκ μέρους του υπαιτίου όλων όσων υπέστησαν βλάβη. Γενικά, απαγορεύεται η απόρριψη υγρών, στερεών και οποιουδήποτε άλλου είδους αποβλήτων στους κοινόχρηστους χώρους του καταλύματος. Η αποκομιδή των στερεών απορριμμάτων θα γίνεται με μέριμνα του φορέα διαχείρισης η δε σχετική δαπάνη θα βαρύνει τους μισθωτές ανάλογα με τα οικεία ποσοστά τους.

Τυχόν διαχωρισμός των απορριμμάτων π.χ. ξηρά, υάλινα, αλουμίνια, χάρτινα κ.λπ. θα πραγματοποιείται από τους μισθωτές ή ενοίκους σύμφωνα με τις υποδείξεις του φορέα διαχείρισης. Απαγορεύεται η αποτέφρωση των

απορριμμάτων μέσα ή έξω από το χώρο του καταλύματος, καθώς επίσης και η, έστω, προσωρινή τοποθέτηση τους στην είσοδο των μισθίων.

4. Στάθμευση: Ο μισθωτής υποχρεούται να σταθμεύει τόσο τα δικά του αυτοκίνητα, τις μοτοσυκλέτες ή/και τα ποδήλατά του, όσο και των επισκεπτών αυτού, αποκλειστικά και μόνο εντός των ενδεδειγμένων προς τούτο χώρων στάθμευσης. Ρητά αναφέρεται ότι στην έννοια των αυτοκινήτων δεν περιλαμβάνονται τα τροχόσπιτα και τα κάθε είδους ρυμουλκούμενα οχήματα (τρέιλερ κλπ.).

5. Τμηματική εκτέλεση εργασιών: Επειδή η εκτέλεση των εργασιών κατασκευής μπορεί να γίνεται τμηματικά και σε φάσεις, όλοι οι μισθωτές αποδέχονται ότι από τους κοινόχρηστους χώρους του καταλύματος θα διέρχονται τα απαραίτητα οχήματα, φορτηγά και συνεργεία για την εκτέλεση των σχετικών κατασκευαστικών εργασιών. Ο φορέας διαχείρισης καταβάλλει κάθε εύλογη προσπάθεια ώστε να ελαχιστοποιείται η όχληση που προκαλείται από την εκτέλεση των ανωτέρω εργασιών. Σε κάθε περίπτωση ο φορέας διαχείρισης οφείλει να τηρεί τους κανόνες ασφαλείας, προστασίας, κοινής ησυχίας, όπως νόμος ορίζει.

Άρθρο 9

Δικαιώματα και υποχρεώσεις σε περίπτωση παραχώρησης της χρήσης του μισθίου

1. Κάθε χρονομεριστικός μισθωτής που υπεκμισθώνει ή παραχωρεί τη χρήση του μισθίου σε τρίτο, οφείλει να τον υποχρεώνει να συμμορφώνεται χωρίς αντίρρηση με όλους τους όρους του Κανονισμού λειτουργίας (ο οποίος πάντα προσαρτάται σε κάθε συμφωνία), με ποινή αποβολής του κατά τις διατάξεις του Κώδικα της Πολιτικής Δικονομίας εάν παραβεί τους όρους αυτού. Ο όρος αυτός είναι υποχρεωτικός και θεωρείται συνομολογηθείς για τον τρίτο, ο οποίος σε κάθε περίπτωση δεσμεύεται από τους όρους του Κανονισμού, ακόμα και σε περίπτωση παράλειψής του, στη σχετική συμφωνία.

2. Σε περίπτωση που δεν ασκείται από τον χρονομεριστικό μισθωτή το κατά την προηγούμενη παράγραφο δικαίωμά του έξωσης ή αποβολής του τρίτου ή αυτού που με οποιονδήποτε τρόπο χρησιμοποιεί την ιδιοκτησία του, ο εκμισθωτής ή ο φορέας διαχείρισης, μόνος του ή κατόπιν απόφασης της γενικής συνέλευσης των μισθωτών, δύναται να ασκήσει το δικαίωμα αυτό με εντολή του απρακτούντα μισθωτή, την οποία χορηγεί ανεκκλήτως με τον παρόντα Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Δικαιώματα και υποχρεώσεις επί των κοινόχρηστων χώρων, κτισμάτων, εγκαταστάσεων, έργων, υπηρεσιών και οι περιορισμοί αυτών

Άρθρο 10

Κοινόχρηστοι χώροι, πράγματα και εγκαταστάσεις

1. Κοινόχρηστοι χώροι, πράγματα και εγκαταστάσεις είναι:

α. Το εσωτερικό δίκτυο δρόμων και πεζοδρόμων, οι πλατείες, τα πάρκα, η τυχόν παραλία, οι κεντρικές εγκα-

ταστάσεις και τα γενικά δίκτυα ύδρευσης, άρδευσης, πυρόσβεσης - πυρανίχνευσης, αποχέτευσης ομβρίων και ακαθάρτων, παροχής ηλεκτρικού ρεύματος, τηλεφωνικών συνδέσεων κ.λπ., φωτισμού, θέρμανσης και κλιματισμού στα κοινόχρηστα και κοινόχρηστα, ή και στα επιμέρους καταλύματα, εφ' όσον έχουν προβλεφθεί και υπάρχουν τέτοιες εγκαταστάσεις, οι αγωγοί σύνδεσης με τα δίκτυα της πόλης ή των οργανισμών κοινής ωφελείας, όλες οι εξωτερικές περιφράξεις και γενικά κάθε άλλο έργο, πράγμα ή εγκατάσταση που είναι από το νόμο αδιαίρετο, κοινόχρηστο και κοινόχρηστο και προορίζεται να εξυπηρετήσει περισσότερα του ενός μίσθια του τουριστικού καταλύματος.

β. Οι τυχόν διαχωριστικοί μεσότοιχοι και η κοινή θεμελίωση των υπαρχουσών και μελλουσών να ανεγερθούν καταλυμάτων, καθώς και οι περιφράξεις που διαχωρίζουν τα τμήματα αποκλειστικής χρήσεως των καταλυμάτων.

γ. Η τυχόν κεντρική κεραία τηλεόρασης (συμβατική και δορυφορική) και το δίκτυο διανομής έως το όριο των επιμέρους καταλυμάτων.

δ. Οι χώροι λειτουργίας του βιολογικού καθαρισμού, οι εγκαταστάσεις και τα πεδία διάθεσης.

ε. Οι χώροι και οι εγκαταστάσεις περισυλλογής απορριμμάτων.

στ. Τα πεζοδρόμια, οι εσωτερικοί δρόμοι και πεζόδρομοι, οι ράμπες, οι τοίχοι αντιστήριξης και οι τοίχοι αρχιτεκτονικής διαμόρφωσης των αυλών, των χώρων φύτευσης και λοιπών υπαίθριων χώρων και κάθε αρχιτεκτονική διαμόρφωση που δεν ανήκει σε συγκεκριμένο μίσθιο.

ζ. Οι χώροι πρασίνου, όλη η βλάστησή τους, η εγκατάσταση αυτόματου ποτίσματος και τα καθιστικά τους.

2. Ο εκμισθωτής/φορέας διαχείρισης διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλει από καιρό σε καιρό τις διαστάσεις και τη θέση των κοινοχρήστων χώρων, πραγμάτων και εγκαταστάσεων καθώς και τις διαστάσεις, την τοποθεσία και τον τύπο οποιωνδήποτε κτιρίων, πινακίδων ή να επιφέρει άλλες βελτιώσεις στην τουριστική μονάδα.

Άρθρο 11

Δικαιώματα, υποχρεώσεις και περιορισμοί χρήσης στους κοινόχρηστους χώρους και πράγματα

1. Κάθε μισθωτής έχει δικαίωμα να χρησιμοποιεί τα κοινόχρηστους χώρους και πράγματα ανάλογα με το είδος και τον προορισμό τους, που αφενός αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό και αφετέρου οριοθετούνται από το νόμο, με τον όρο να μην εμποδίζει τη χρήση τους από τον εκμισθωτή/φορέα διαχείρισης, τους πελάτες της τουριστικής μονάδας και από τους άλλους μισθωτές.

2. Όλοι οι μισθωτές είναι υποχρεωμένοι και μετά την παράδοση σε αυτούς των μισθίων, να ανέχονται χωρίς αντιρρήσεις και αξιώσεις ή αποζημιώσεις τη συνέχιση εργασιών και τις ενοχλήσεις από αυτές για την αποπεράτωση και διαρρύθμιση μισθίων που ανήκουν στον εκμισθωτή/φορέα διαχείρισης και δεν έχουν ακόμη αποπερατωθεί.

3. Οι κοινόχρηστοι χώροι, πράγματα και εγκαταστάσεις πρέπει να είναι πάντοτε ελεύθεροι και να μη γίνεται κατάχρηση χρόνου χρήσης τους από τους μισθωτές. Απαγορεύεται σε κάθε μισθωτή να αφήνει στα κοινόχρηστα έπιπλα, κιβώτια και άλλα κινητά πράγματα και ζώα που εμποδίζουν άλλους μισθωτές και ένοικους και να προκαλεί θορύβους και άλλες ενοχλήσεις σε αυτούς. Επιπλέον, στους κοινόχρηστους ηλεκτρομηχανολογικούς χώρους επιτρέπεται η πρόσβαση μόνο από το εξειδικευμένο προσωπικό της διαχείρισης.

4. Απαγορεύεται ρητά και απόλυτα οποιαδήποτε αλλαγή, τροποποίηση, προσθήκη ή και κάθε γενικά επέμβαση στους κοινόχρηστους χώρους, πράγματα και εγκαταστάσεις, εκ μέρους μεμονωμένων μισθωτών. Αυθαίρετες επεμβάσεις στα κοινόχρηστα μέρη, πράγματα και εγκαταστάσεις από μεμονωμένους μισθωτές ή ζημίες προκαλούμενες σε αυτά, αποκαθίστανται από το φορέα διαχείρισης μέσα στον απολύτως αναγκαίο χρόνο. Η σχετική δαπάνη καταλογίζεται στους μισθωτές ή ένοικους που ευθύνονται. Ο φορέας διαχείρισης έχει δικαίωμα να εισπράξει από αυτούς με εκτέλεση του παρόντος και ισόποση με τη δαπάνη ποινική ρήτρα, η οποία προστίθεται στο αποθεματικό του καταλύματος.

Άρθρο 12

Λοιπές τουριστικές υπηρεσίες προς τους χρονομεριστικούς μισθωτές

1. Εκτός από τις υπηρεσίες που παρέχει προς τα μίσθια ο φορέας διαχείρισης, σύμφωνα με την κατηγορία κατάταξης του ξενοδοχείου ή του αυτοεξυπηρετούμενου καταλύματος, δύναται να παρέχονται προς αυτά και άλλες υπηρεσίες της τουριστικής μονάδας.

2. Επιτρέπεται η ελεύθερη πρόσβαση των μισθωτών, των ενοίκων και των επισκεπτών των μισθίων σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους της τουριστικής μονάδας. Η χρήση των καταστημάτων (εστιατόρια, μπαρ, χώροι παιγνίων, θερμαινόμενων πισινών, αθλητικών εγκαταστάσεων κ.λπ.) γίνεται σύμφωνα με τους όρους που ισχύουν κατά περίπτωση για τους πελάτες του τουριστικού καταλύματος.

3. Παροχή ιδιαίτερων τουριστικών υπηρεσιών γίνεται με ειδική συμφωνία μεταξύ του μισθωτή και του εκμισθωτή ή του φορέα διαχείρισης.

Κεφάλαιο Δ'

Κοινόχρηστες Δαπάνες και τρόπος υπολογισμού και κατανομής τους στους μισθωτές

Άρθρο 13

Κοινόχρηστες δαπάνες

1. Ο χρονομεριστικός μισθωτής και όποιος τρίτος έλκει δικαιώματα από αυτόν βαρύνεται με τις κοινόχρηστες δαπάνες λειτουργίας, συντήρησης, επισκευής και ανανέωσης των κοινοχρήστων χώρων, έργων, μερών, πραγμάτων και εγκαταστάσεων του καταλύματος. Το ύψος των κοινόχρηστων δαπανών καθώς και ο τρόπος καταβολής/ρήτρες ρυθμίζονται στη σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης που έχει συνάψει ο χρονομεριστικός μισθωτής με τον ιδιοκτήτη/εκμισθωτή ή τον φορέα διαχείρισης.

2. Κοινόχρηστες δαπάνες θεωρούνται οι κάθε είδους δαπάνες που γίνονται για την επίτευξη της εύρυθμης λειτουργίας του καταλύματος και ιδίως αυτές που αφορούν τη συντήρηση, λειτουργία, διατήρηση σε ετοιμότητα και αξιοποίηση των κοινόχρηστων χώρων, εγκαταστάσεων και οικοδομημάτων και την παροχή σχετικών υπηρεσιών - παροχών προς τους μισθωτές. Τέτοιες δαπάνες είναι κυρίως αυτές που γίνονται για την ηλεκτροδότηση των κοινόχρηστων χώρων, για τη λειτουργία, συντήρηση και επισκευή των κοινοχρήστων εγκαταστάσεων, την αποκομιδή των απορριμμάτων, τη μισθοδοσία του προσωπικού, τη φύλαξη, καθώς και κάθε άλλη μη ρητά κατονομαζόμενη κοινόχρηστη δαπάνη, που έχει σχέση με τον ευπρεπισμό, τη λειτουργικότητα και την ασφάλεια του τουριστικού καταλύματος, καθώς επίσης σε προμήθειες υλικών, ασφαλιστικές εισφορές και κάθε άλλη σχετική δαπάνη.

3. Κεντρική θέρμανση και κλιματισμός: Εφόσον εγκατασταθεί κεντρικό σύστημα θέρμανσης και κλιματισμού, η δαπάνη λειτουργίας επιμερίζεται στα μίσθια βάσει των ενδείξεων των οικείων μετρητών και βάσει πάντα των όρων σύναψης της χρονομεριστικής μίσθωσης. Απαγορεύεται σε κάθε μισθωτή να αλλάζει την αρχική θέση των θερμαντικών ή κλιματιστικών σωμάτων του μισθίου και των μετρητών παροχής θερμότητας ή να κάνει αντικατάσταση τους με άλλα ή να μεταβάλλει γενικά τα θερμαντικά/ψυκτικά σώματα και τους αγωγούς.

4. α. Ασφάλιση κοινοχρήστων χώρων: Ο φορέας διαχείρισης υποχρεούται να διατηρεί συνέχεια και χωρίς διακοπή ασφαλισμένους τους κοινοχρήστους χώρους, εγκαταστάσεις και πράγματα του καταλύματος σε μια αναγνωρισμένη ασφαλιστική εταιρεία που έχει την έδρα της στην Ελλάδα, της προτίμησής του, από κινδύνους πυρκαγιάς, σεισμού, ή άλλης φυσικής καταστροφής, για ποσό ίσο με την πραγματική αξία τους. Ο επιμερισμός

β. Η Γενική Συνέλευση των μισθωτών με πλειοψηφία των τριών τετάρτων (3/4) του συνόλου των ψήφων, μπορεί να αποφασίσει και την για άλλους κινδύνους ασφάλιση των κοινοχρήστων του καταλύματος.

5. Βλάβη-καταστροφή της τουριστικής μονάδας: Σε περίπτωση μερικής ή ολικής βλάβης ή καταστροφής από πυρκαγιά, σεισμό ή άλλη φυσική καταστροφή των κοινοχρήστων της τουριστικής μονάδας, κάθε ποσό που πληρώνει στον φορέα διαχείρισης η ασφαλιστική εταιρεία υποχρεούται να δαπανήσει το ποσό τούτο για την ανόρθωση της ζημίας που έγινε.

Κεφάλαιο Ε'

Προστασία περιβάλλοντος - σχέδια έκτακτης ανάγκης

Άρθρο 14

Περιβαλλοντική πολιτική

1. Ο εκμισθωτής, ο φορέας διαχείρισης, και οι μισθωτές, όπως και κάθε τρίτος έλκει εξ αυτών δικαιώματα, οφείλουν να προσπαθούν διαρκώς ώστε κάθε δραστηριότητα εντός της τουριστικής μονάδας να γίνεται με τρόπο τέτοιο ώστε να συμβάλλει διαρκώς στην αειφόρο ανάπτυξη και την προστασία του περιβάλλοντος.

2. Στο πλαίσιο αυτό, υποχρεούνται να συμμορφώνονται πλήρως με τους εγκεκριμένους για την τουριστική μονάδα περιβαλλοντικούς όρους, την ισχύουσα νομοθεσία και όλες τις σχετικές και ευρέως αποδεκτές ορθές πρακτικές, στοχεύοντας στην εξοικονόμηση των φυσικών πόρων και στην πρόληψη της ρύπανσης.

Άρθρο 15

Σχέδια έκτακτης ανάγκης

Ο φορέας διαχείρισης υποχρεούται να έχει καταρτίσει και να διατηρεί επικαιροποιημένα «Σχέδια Έκτακτης Ανάγκης» (ΣΕΑ) και σχέδια πυρασφάλειας, ώστε να αντιμετωπίζονται αποτελεσματικά τυχόν καταστάσεις έκτακτης ανάγκης. Ως καταστάσεις έκτακτης ανάγκης θεωρούνται οι περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες εμφανίζεται ένα μη επιθυμητό γεγονός με σοβαρές αρνητικές επιπτώσεις στο περιβάλλον ή/και στην ανθρώπινη υγεία ή/και στα περιουσιακά στοιχεία του καταλύματος και των ενοίκων του.

Κεφάλαιο ΣΤ'

Επίλυση διαφορών -Λοιπές διατάξεις

Άρθρο 16

Ισχύον δίκαιο- Αρμόδια δικαστήρια

Για τις κάθε είδους διαφορές οι οποίες ανάγονται στην ερμηνεία και την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού, εφαρμοστέο δίκαιο είναι το ελληνικό και αρμόδια δικαστήρια τα δικαστήρια του τόπου όπου βρίσκεται το τουριστικό κατάλυμα.

Η απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Φεβρουαρίου 2025

Η Υπουργός

ΟΛΓΑ ΚΕΦΑΛΟΓΙΑΝΝΗ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

